



MENDOZA, **29 JUL 2021**

VISTO:

El EXP-CUY 1383/2021, en el que se eleva al Consejo Directivo, la propuesta de **"REGLAMENTO DE CONCURSO ESPECIAL POR RAZONES EXTRAORDINARIAS PROVOCADAS POR LA PANDEMIA DEL COVID-19" (CEREP Cov) PARA LA DESIGNACIÓN DE PROFESORES TITULARES, ASOCIADOS, ADJUNTOS Y AUXILIARES DE DOCENCIA: JEFE DE TRABAJOS PRÁCTICOS Y AYUDANTES DE PRIMERA CON CARÁCTER EFECTIVO.**", de esta Casa de Estudios, y;

CONSIDERANDO:

Que resulta importante contar con un Reglamento y un Protocolo para la implementación de clases de oposición y coloquios para el desarrollo de los concursos CEREP.Cov. que contenga una serie de pautas de cumplimiento obligatorio útiles para los miembros de la Comisión Asesora, el personal No docente, los/as postulantes y veedores/as.

Que la propuesta de Secretaría Académica que obra a fs. 2/11 de las presentes actuaciones, ha sido elaborada conforme las pautas, criterios y lineamientos contenidos según **Resolución 265/2020-CS, Resolución 100/2021-CS, Circular N° 005/2021-SA Rectorado, Ordenanza 023/2010-CS y Ordenanza 001/2019;**

Que se consideraron antecedentes similares de otras Unidades Académicas de la UNCUYO, tales como la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales; Facultad de Filosofía y Letras; Facultad de Artes y Diseño.

Que, para ello, Secretaria Académica trabajo en consulta con la Dirección General Académica; Dirección General de Administración, Dirección de Presupuesto, Liquidación de Haberes, Dirección de Recursos Humanos y Dirección de Carreras.

Por ello, teniendo en cuenta lo dispuesto en su sesión de fecha 29 de junio de 2021 y en uso de sus atribuciones,

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA  
ORDENA:

ARTICULO 1º.- Aprobar el siguiente **"REGLAMENTO DE CONCURSO ESPECIAL POR RAZONES EXTRAORDINARIAS PROVOCADAS POR LA PANDEMIA DEL COVID-19" (CEREP Cov) PARA LA DESIGNACIÓN DE PROFESORES TITULARES, ASOCIADOS, ADJUNTOS Y AUXILIARES DE DOCENCIA: JEFE DE TRABAJOS PRÁCTICOS Y AYUDANTES DE PRIMERA, CON CARÁCTER EFECTIVO.**", de esta Casa de Estudios conforme las pautas, criterios y lineamientos estipulados en **Resolución 265/2020-CS, Resolución 100/2021-CS, Circular N° 005/2021-SA Rectorado, Ordenanza N° 023/2010-CS y Ordenanza 001/2019,** cuyos contenidos obran en ANEXO I que forma parte de la presente Ordenanza.

ARTICULO 2º.- Comuníquese e insértese en el Libro de Ordenanzas del Consejo Directivo. -

ORDENANZA N° **001**

Prof. Esp. Patricia Silvia ECHAGARAY  
SECRETARIA ACADEMICA

Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASSO  
DECANA

Anexo I (Ordenanza 001/2021-CD.)

**PROYECTO PARA REGLAMENTO DE "CONCURSO ESPECIAL POR RAZONES EXTRAORDINARIAS PROVOCADAS POR LA PANDEMIA DEL COVID-19" (CEREP Cov) PARA LA DESIGNACIÓN DE PROFESORES TITULARES, ASOCIADOS, ADJUNTOS Y AUXILIARES DE DOCENCIA: JEFE DE TRABAJOS PRÁCTICOS Y AYUDANTES DE PRIMERA CON CARÁCTER EFECTIVO. (según Resolución 265/2020 CS, Resolución 100 /2021 CS Circular N° 005/2021 SA Rectorado, Ordenanza 023/2010 CS y Ordenanza 001/2019 CD)**

**ARTÍCULO 1º.** La realización de concursos CEREP Cov. para la designación de docentes efectivos en todas las categorías, se ajustará a la presente norma.

El presente Reglamento tendrá solo alcance para los concursos CEREP.Cov, dado su carácter excepcional, voluntario, optativo y absolutamente virtual y abreviado.

**ARTÍCULO 2º.** Los cargos que se concursen por esta norma tendrán estabilidad laboral en los términos que fija el Estatuto Universitario y las normas especiales dictadas por el Consejo Superior y Consejo Directivo de esta Facultad.

**ARTÍCULO 3º.** El Consejo Directivo dispondrá el llamado a concurso, una vez que se hayan cumplido los siguientes requisitos:

- a) Manifestación de voluntad de concursar del/a docente interina a través del formulario habilitado a tal fin;
- b) Comprobación por parte de Secretaría Académica de cumplimiento de requisitos establecidos en la Res. N° 265/2020 CS; N° 197/2021 CS y N° 198/2021 CS
- c) Certificación de la dirección de recursos humanos de la Facultad
- d) Certificación de Coordinación de Educación a Distancia de la Facultad.
- e) Certificación de disponibilidad presupuestaria (cargo genuino) de la dirección de presupuesto y liquidación de haberes de la Facultad.
- f) Acta de reunión informativa sobre situación de cargo a concursar y docente interino inscripto.
- g) Nota de Ratificación/Rectificación del docente interino para la continuidad del concurso.
- h) Aprobación por el Consejo Directivo de las nóminas de asignaturas, cargos y dedicaciones presentadas por Secretaría Académica.

#### DE LA CONVOCATORIA

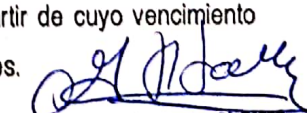
**ARTÍCULO 4º.** La convocatoria la llevará a cabo Secretaría Académica, luego de cumplidos los requisitos establecidos en el artículo anterior y la aprobación del Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 5º.** La convocatoria se realizará por 5 (CINCO) días hábiles a partir de cuyo vencimiento comenzará el período de inscripción que se extenderá por 10 (DIEZ) días hábiles.

En la convocatoria se consignará:



Prof. Esp. Patricia E. ECHAGARAY  
SECRETARÍA ACADÉMICA



Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI MASSO  
DECANA

Casilla de Correo 378 - 5500 - MENDOZA (Rca. Argentina)  
Teléfono (0261) 413 6007 y Fax (0261) 449 4142

Anexo I (Ordenanza 001/2021-CD.)

- a) El sector académico: espacio curricular (según Resolución N° 064/2021 CD)
- b) La categoría y dedicación del cargo que se concursa
- c) El perfil del/las aspirantes: formación y funciones a cumplir
- d) El nombre de los integrantes titulares y suplentes de la Comisión Asesora. Se incorporará el curriculum vitae sintético de todos los miembros de la Comisión Asesora. Además, fijarán un correo electrónico para todas las notificaciones necesarias.
- e) Plazo de inscripción: día y horario en que se cierra la misma y la dirección de correo electrónico institucional dispuesto por la Facultad para la presentación de antecedentes.

**ARTÍCULO 6º.** La convocatoria de cargos y dedicaciones se tramitarán en forma individual. Para cubrir cargos con la misma categoría y dedicación se podrá efectuar en un mismo concurso. En este caso la Comisión Asesora recomendará la designación de los aspirantes de acuerdo con el orden de mérito resultante.

**ARTÍCULO 7º** La convocatoria a concurso se efectuará de agosto a octubre inclusive.

#### DE LA PUBLICIDAD

**ARTÍCULO 8º.** La convocatoria a concurso se publicará durante 5 (CINCO) días hábiles antes de iniciarse el período de inscripción, en la página web de la Facultad y a través de los correos electrónicos institucionales.

Los directores de carreras tendrán la obligación de comunicar a todos los docentes de sus respectivas carreras, la convocatoria a concurso a través los correos, plataformas y todos los medios tecnológicos disponibles y de uso habitual.

#### DE LA INSCRIPCIÓN


**ARTÍCULO 9º.** La inscripción se realizará a través del correo: [cerrep.cov@fodonto.uncu.edu.ar](mailto:cerrep.cov@fodonto.uncu.edu.ar)

**ARTÍCULO 10º.** El/la postulante deberá incorporar como archivos adjuntos la siguiente documentación:

- a) Nota de solicitud de inscripción (nota modelo en página web de la facultad, en sección Concursos CEREP.Cov)
- b) Formulario de aceptación de notificación electrónica (nota modelo en página web de la facultad, en sección Concursos CEREP.Cov)
- c) Curriculum Vitae con carácter de declaración jurada (Formato Cvar y según Ord. 023/2010 CS)
- d) Enlace de acceso a las probanzas escaneadas y ordenadas conforme la Ord. N°23/10-CS, al correo [cerrep.cov@fodonto.uncu.edu.ar](mailto:cerrep.cov@fodonto.uncu.edu.ar) y al/ los correos que se solicite la

  
Prof. Esp. Patricia S. ECHAGARAY  
SECRETARIA ACADÉMICA

Casilla de Correo 378 – 5500 – MENDOZA (Rca. Argentina)  
Teléfono (0261) 413 5007 y Fax (0261) 449 4142

  
Prof. Dra. Ma. del C. Patricia BI. NASSO  
DECANA



Comisión Asesora

- e) Link de acceso para visualizar los trabajos publicados, además enlace de acceso para los trabajos inéditos.
- f) Compartir con la Comisión Asesora en calidad de editor (drive) el acceso al Curriculum Vitae para facilitarle la elaboración del acta final.
- g) El plan de actividades de enseñanza-aprendizaje que incluirá:

1. En el caso de **los Profesores Titulares y Asociados**: Programa del espacio curricular motivo del concurso o seleccionado para tal fin en la Resolución de llamado a concurso. El mismo deberá contener: a.1.) fundamentación (en la que no podrá faltar el encuadre de la propuesta en relación con el perfil del egresado y la ubicación del espacio curricular en el plan de estudios); a.2.) objetivos (elaborados en función de las expectativas de logro a desarrollar por los alumnos); a.3.) desarrollo de unidades temáticas (consistentes con los contenidos mínimos propuestos en el plan de estudios); a.4.) metodología de desarrollo de los procesos de enseñanza –aprendizaje y de evaluación; a.5.) bibliografía general y selección de lecturas obligatorias.

2. En el caso de los **Profesores Adjuntos**: desarrollo de una Unidad Temática sobre la base del programa vigente del espacio curricular motivo del concurso. La propuesta deberá incluir las expectativas de logro a desarrollar por los alumnos, desagregado de contenidos, metodología de desarrollo de los procesos de enseñanza –aprendizaje y de evaluación; bibliografía general y selección de lecturas obligatorias

3. En el caso de **Auxiliares de Docencia** (jefes de Trabajos Prácticos y Ayudantes de primera) La planificación **de los Trabajos Prácticos**. Los mismos deberá tener relación con el programa vigente del espacio curricular, estará basado en la presentación de una actividad práctica de un tema o unidad temática, según corresponda; el nivel adecuado de enseñanza acorde con la ubicación de la asignatura en el plan de estudios y el nivel de los alumnos.

**ARTÍCULO 11º.** El curriculum vitae tendrá carácter de declaración jurada y el mismo se armará en base al modelo establecido en la Ordenanza de concursos efectivos Ord. N° 23/2010-CS, para ello los aspirantes organizarán el desagregado de sus antecedentes en el texto del curriculum vitae de acuerdo con el ordenamiento de los ítems realizado en la "Grilla para la descripción, el análisis y la ponderación de los antecedentes y actuación de los concursantes".

Para la inscripción la Facultad solicita también el Curriculum vitae en sistema Cvar

  
Prof. Esp. Patricia S. ECHAGARAY  
SECRETARÍA ACADÉMICA

  
Prof. Dra. M. del C. Patricia DI NASSO  
DECANA



Anexo I (Ordenanza 001/2021-CD.)

Los/as postulantes al CEREP.Cov no deberán presentar todas sus probanzas escaneadas. El jurado podrá solicitar probanzas de antecedentes en los casos que lo requieran. Las mismas se enviarán escaneadas a la dirección de gestión de asuntos académicos ([cerep.cov@fodonto.uncu.edu.ar](mailto:cerep.cov@fodonto.uncu.edu.ar)).

Los/as postulantes al CEREP.Cov sí deberán presentar escaneados los títulos y/o certificados analíticos de titulaciones de grado y/o de posgrado.

**ARTÍCULO 12°:** Los/as docentes interinos en condiciones de concursar que optaron por no completar el formulario de apertura (1° al 31 de marzo) quedan exceptuados de participar en los concursos CEREP.Cov convocados. No podrán inscribirse en las convocatorias aprobadas por el Consejo Directivo y posteriormente difundidas en el marco de los concursos CEREP.Cov convocados.

El concursante que no presente toda la documentación requerida no será considerado para continuar con el trámite de concurso.

**ARTÍCULO 13°.** Al momento de remitir la inscripción y toda la documentación requerida, el postulante recibirá un correo de confirmación de recepción por parte de la Secretaría Académica a través del correo institucional: [cerep.cov@fodonto.uncu.edu.ar](mailto:cerep.cov@fodonto.uncu.edu.ar) al mismo correo de envío, que además debe coincidir con el establecido en el formulario de aceptación de notificación electrónica.

**ARTÍCULO 14°.** Al cierre de inscripción Secretaría Académica labrará el acta correspondiente, que será publicada en la página web de la Facultad.

**ARTÍCULO 15°.** La totalidad de los antecedentes y probanzas aportadas por los concursantes estarán a disposición de los interesados en consultarla durante los DOS (2) días hábiles, desde el cierre de la inscripción. Para ello deberán solicitar mediante nota dirigida al señor/a Decano/a, al correo: [cerep.cov@fodonto.uncu.edu.ar](mailto:cerep.cov@fodonto.uncu.edu.ar)

#### DE LAS IMPUGNACIONES

**Artículo 16°.** Dentro de los TRES (3) días hábiles contados a partir de publicación del acta de cierre de inscripción en la página web, los docentes, ex docentes de la Universidad y de otras universidades, los aspirantes, las asociaciones de estudiantes y graduados reconocidas y las asociaciones científicas y de profesionales, podrán ejercer el derecho de impugnar a los aspirantes inscriptos. Las impugnaciones deberán fundarse en razones de carácter moral, ético, legal, cívico o en la actuación universitaria del impugnado.

**Artículo 17°.** La impugnación deberá estar explícitamente fundada y acreditada la personería invocada, además se acompañarán las pruebas que pretendan hacerse valer. Después de esa oportunidad no podrá admitirse otra prueba.

**ARTÍCULO 18°.** Dentro de los TRES (3) días hábiles de presentada la impugnación, el/la Decano/a dará vista de la misma al aspirante impugnado para que formule su descargo.

  
Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASSO  
DECANA

Anexo I (Ordenanza 001/2021-CD.)

Este deberá hacerse por escrito que se adjuntará al correo institucional, dentro de los CINCO (5) días hábiles de comunicada la impugnación, debiéndose acompañar toda prueba de descargo que pretenda hacerse valer.

**ARTÍCULO 19º.** Cuando se acredite alguna de las causas de impugnación establecidas, el Consejo Directivo excluirá del concurso al aspirante. La resolución que recaiga sobre la impugnación deberá dictarse dentro de los SIETE (siete) días hábiles de recibido el descargo y se notificará a las partes a los DOS (2) días hábiles siguientes. El Consejo Directivo resolverá definitivamente sobre la cuestión dentro de los DIEZ (10) días hábiles de llegar a su conocimiento.

#### DE LA INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES ASESORAS

**ARTÍCULO 20º.** Los miembros de las Comisiones Asesoras que actuarán en los concursos especiales deberán ser o haber sido docentes efectivos y serán designados por el Consejo Directivo. Estará integrada por TRES (3) miembros titulares y por TRES (3) miembros suplentes.

Para las categorías de Titulares y Asociados, la Comisión Asesora deberá constituirse con tres miembros de igual o mayor jerarquía del cargo motivo de concurso, de los cuales DOS (2) un titular y UN (1) suplente, deberán ser externos a la Unidad Académica.

En el caso de docentes interinos Adjuntos y Auxiliares de docencia en la categoría de jefe de Trabajos Prácticos o Ayudantes de Primera, la Comisión Asesora podrá estar conformada por docentes efectivos de la Facultad de Odontología, de igual o mayor jerarquía del cargo motivo de concurso.

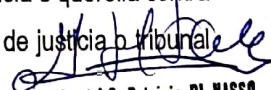
**ARTÍCULO 21º.** En el caso de que los miembros titulares no pudieran ejercer sus funciones, los miembros suplentes de la Comisión Asesora sustituirán a los respectivos miembros titulares y la resolución de autorización será dictada por el Decano y agregada al expediente del concurso.

**ARTÍCULO 22º.** Dentro de los DOS (2) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo de la inscripción los concursantes podrán recusar a cualquiera de los miembros de la Comisión Asesora por las siguientes causales:

- a) Tener parentesco por consanguinidad, dentro del cuarto grado y segundo de afinidad, entre la Comisión Asesora y algún aspirante.
- b) Tener la Comisión Asesora sus consanguíneos o afines, dentro de los grados establecidos en el inciso anterior, sociedad con alguno de los aspirantes.
- c) Tener algún miembro de la Comisión Asesora pleito pendiente con el aspirante.
- d) Ser el miembro de la Comisión Asesora o aspirante, recíprocamente acreedor deudor.
- e) Ser o haber sido el miembro de la Comisión Asesora autor de denuncia o querrela contra el aspirante o denunciado o querrellado por este ante los tribunales de justicia o tribunal

  
Prof. Esp. Patricia S. CHAGARAY  
SECRETARÍA ACADÉMICA

Casilla de Correo 378 – 5500 – MENDOZA (Rca. Argentina)  
Teléfono (0261) 413 5007 y Fax (0261) 449 4142

  
Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASSO  
DECANA



Anexo I (Ordenanza 001/2021-CD.)

académico con anterioridad a la designación de la Comisión Asesora.

- f) Haber emitido la Comisión Asesora opinión, dictamen o recomendación que pueda ser considerado como prejuicio acerca del resultado del concurso que se tramita.

**ARTÍCULO 23º.** Los miembros de la Comisión Asesora que se hallen comprendidos en alguna de las causales de recusación mencionadas en el artículo anterior estarán obligados a excusarse; también podrán hacerlo fundados en motivos graves de decoro o delicadeza.

**ARTÍCULO 24º.** Dentro de los DOS (2) días hábiles de la presentación de la recusación contra los miembros de la Comisión Asesora, con causa fundada, acompañada con las pruebas que se hicieran valer, el/la Decano/a le dará traslado al recusado para que en el plazo de DOS (2) días hábiles, presente su descargo.

**ARTÍCULO 25º.** El Consejo Directivo resolverá sobre la recusación mencionada en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 26º.** De aceptarse la recusación, el miembro separado de la Comisión Asesora será reemplazado por el miembro suplente que corresponda, conforme al artículo 21 de la presente normativa.

**ARTÍCULO 27º.** Cuando un aspirante hubiera formulado recusación contra algún miembro de la Comisión Asesora el trámite de designación de esta última quedará suspendido hasta tanto quede resuelta la misma.

**ARTÍCULO 28º.** La Comisión Asesora y los aspirantes podrán hacerse representar en los trámites de la impugnación o recusación.

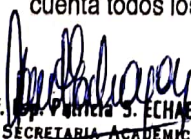
**ARTÍCULO 29º.** En todos los casos en que se designe a uno o más miembros nuevos en la Comisión Asesora por exclusión fundada de los miembros ya nombrados, deberá procederse de acuerdo con lo establecido en el Artículo 16º. Se harán las comunicaciones pertinentes a los inscriptos al correo electrónico del cual enviaron la solicitud de inscripción y regirá un nuevo plazo de DOS (2) días hábiles para la presentación de recusación, el cual correrá desde la fecha de notificación.

#### DE LA ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN ASESORA

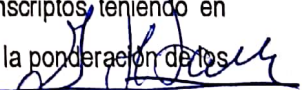
**ARTÍCULO 30º.** Para cargos de Profesores Titulares y Asociados se establece un plazo de QUINCE (15) días hábiles, el lapso dentro del cual la Comisión Asesora deberá cumplir con su cometido, contados desde la recepción de los antecedentes por sus miembros. Para los cargos de Profesores Adjuntos y Jefes de Trabajos Prácticos se establece un plazo de DIEZ (10) días hábiles.

El Consejo Directivo designará a los miembros suplentes de la Comisión Asesora si su dictamen se encontrare demorado y no fuera posible salvar el hecho.

**ARTÍCULO 31º.** La Comisión Asesora deberá realizar la evaluación de los inscriptos teniendo en cuenta todos los aspectos estipulados en la Grilla para la descripción, el análisis y la ponderación de los

  
Prof. Dra. Patricia S. ECHAZARAY  
SECRETARÍA ACADÉMICA

Casilla de Correo 378 – 5500 – MENDOZA (Rca. Argentina)  
Teléfono (0261) 413 5007 y Fax (0261) 449 4142

  
Lic. Dra. Ma. del V. Patricia DI NASSO  
DECANA



Anexo I (Ordenanza 001/2021-CD.)

antecedentes y actuación de los concursantes: antecedentes, plan de actividades, clase pública y coloquio.

Con relación a la evaluación y ponderación de los antecedentes deberá tener en cuenta: a) Formación Académica, b) Actualización y Capacitación, c) Trayectoria Docente, d) Antecedentes en investigación científica, creación artística e innovación tecnológica, e) Participación en acciones de extensión universitaria, f) Participación en la Gestión Institucional y g) Actividad Profesional;

La Comisión Asesora deberá poner especial atención en la pertinencia de los antecedentes y títulos en relación con el perfil del cargo objeto de concurso.

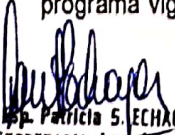
Las aptitudes de las/os postulantes para la tarea docente concursada serán valoradas, asimismo, por la pertinencia, consistencia y adecuación del plan de actividades presentado y por su desempeño en la Universidad Nacional de Cuyo, la clase pública y el coloquio. Ambas instancias serán obligatorias para todos los concursantes que, a juicio de la Comisión Asesora, reúnan los requisitos mínimos para desempeñarse en el/los cargo/s concursado/s, mediante dictamen debidamente fundado. Por ello, previo a la realización de estas dos instancias, la Comisión deberá proceder al análisis de los antecedentes y del plan de actividades presentado por los inscriptos.

Los CINCUENTA (50) puntos determinados para el docente que ocupó el cargo objeto de concurso durante el año 2020, serán sumados a la Grilla para la descripción, el análisis y la ponderación de los antecedentes y actuación de los concursantes.

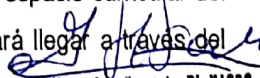
El **Plan de Actividades** presentado por los aspirantes deberá incluir los componentes estipulados en el Artículo 10, inciso G, del presente Reglamento. La calidad, consistencia y pertinencia de la propuesta del plan de actividades será evaluada según los criterios desagregados en la Grilla para la descripción, el análisis y la ponderación de los antecedentes y actuación de los concursantes, que obra como Anexo de la presente norma.

La **clase pública** (en caso de cargos de profesor titular, asociado y adjunto) o **planificación y desarrollo del Trabajo Práctico de carácter público** (en el caso de jefes de Trabajos Prácticos y Ayudantes de 1ra.) deberá tener el nivel adecuado de enseñanza acorde con la ubicación de la asignatura en el plan de estudios y el nivel de los alumnos, será obligatoria en los concursos para todas las categorías y deberá dictarse en forma individual. Se asignará a cada Concurso para **profesor titular y adjunto de hasta 40 minutos** para su desarrollo y para **auxiliares de docencia**; hasta 30 minutos.

Para el desarrollo de la clase de carácter público, cada miembro de la Comisión Asesora seleccionará dos temas relacionados sobre la base de los objetivos y contenidos mínimos del espacio curricular del programa vigente o de los establecidos en el Plan de Estudios vigente, que hará llegar a través del

  
Prof. Dra. Patricia S. ECHAGORRY  
SECRETARÍA TÉCNICA

Casilla de Correo 378 – 5500 – MENDOZA (Rca. Argentina)  
Teléfono (0261) 413 5007 y Fax (0261) 449 4142

  
Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASSO  
DECANA





Anexo I (Ordenanza 001/2021-CD.)

correo electrónico: [cerep.cov@fodonto.uncu.edu.ar](mailto:cerep.cov@fodonto.uncu.edu.ar) en nota con formato PDF, firmado digital o electrónica a la Secretaria Académica de la Facultad antes del sorteo, quienes procederán a numerarlos en el momento del sorteo. Estos SEIS (6) temas permanecerán en el correo dispuesto por secretaria Académica, hasta el día del sorteo.

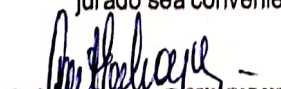
Las autoridades de la Facultad fijarán día y hora para la realización del desarrollo de la clase pública y, CUARENTA Y OCHO (48) horas antes del momento de la iniciación de la prueba, realizarán el sorteo del tema que será común, previa notificación por correo electrónico a los postulantes y a los veedores. En el mismo acto, se sorteará el orden de las exposiciones y se indicará la duración de la clase pública que será de hasta 40 minutos para profesores titulares / adjuntos y hasta 30 minutos para auxiliares de docencia.

El responsable de Dirección de Gestión de Asuntos Académicos oficiará de anfitrión en la sesión de sorteo. En la misma, además, del/la responsable, estará un/a representante de Secretaría Académica. Asimismo; podrán estar presentes los/as postulantes y veedores asignados por Consejo Directivo, no siendo obligatoria su asistencia. Al igual que en los sorteos realizados de manera presencial, el responsable del Departamento de Gestión de Asuntos Académicos leerá los temas propuestos. Los mismos serán mostrados a la cámara para que todos los participantes del sorteo puedan verlos. Si al sortearse el tema se advirtiere que el mismo no es pertinente a los objetivos y contenidos establecidos en la convocatoria o indica bibliografía de consulta (cuestión no permitida), en el mismo acto se procederá a un segundo sorteo. Esta situación se hará constar en actas.

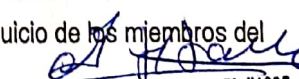
Se labrará el acta que suscribirán las autoridades. La fecha del sorteo debe elegirse teniendo en cuenta que las CUARENTA Y OCHO (48) horas siguientes correspondan a días hábiles y se enviará un correo electrónico a todos los postulantes comunicándoles el tema sorteado, orden de exposición y se recordará día, hora de la clase, coloquio, el link y las claves de acceso a las plataformas principal y alternativa (en caso de que sea necesario).

La clase pública será evaluada teniendo en consideración los contenidos propios del espacio curricular y/o área de conocimiento al que postula y la estrategia didáctica desarrollada. Ambos aspectos serán evaluados siguiendo los criterios desagregados en la Grilla para la descripción, el análisis y la ponderación de los antecedentes y actuación de los concursantes, que obra como Anexo de la presente norma.

El coloquio consistirá en una entrevista de los miembros de la Comisión Asesora en forma conjunta con cada uno de los aspirantes, con el objeto de valorar el dominio de la dimensión disciplinar y pedagógica del espacio curricular / área de conocimiento a la que postula. su campo disciplinar, profesional y docente, el grado de compromiso con la docencia, la innovación pedagógica, la producción del conocimiento y el crecimiento sociocultural y cualquier otra información que a juicio de los miembros del jurado sea conveniente requerir.

  
Prof. Patricia Di Nassi  
SECRETARÍA ACADÉMICA

Casilla de Correo 378 - 5500 - MENDOZA (Rca. Argentina)  
Teléfono (0261) 413 5007 y Fax (0261) 449 4142

  
Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASSI  
DECANA

Anexo I (Ordenanza 001/2021-CD.)

Tanto la clase pública como el coloquio tendrán carácter público, excepto para los restantes concursantes y serán fundamentalmente iguales para todos ellos, quienes además deberán recibir el mismo trato por parte de la Comisión. Esta última circunstancia deberá ser fehacientemente avalada por los veedores docente, alumno y egresado presentes.

Tanto la clase como en el coloquio se utilizará plataforma para video conferencia ZOOM y en el caso de no poder utilizar esta se seleccionará otra plataforma acorde a las instancias del concurso. En cada una de ellas (coloquio / clase pública), uno de los miembros de la Comisión Asesora explicará la dinámica de la clase y el coloquio (según lo establecido en las ordenanzas vigentes de concursos mencionadas en este Protocolo). En el caso de docentes titulares, asociados y adjuntos la clase se desarrollará por plataforma virtual - en base al tema sorteado - y debe tener una extensión de 40 (cuarenta minutos) minutos. Se sugiere que el coloquio posterior no se extienda más de 15 (quince) minutos. En el caso de concursos de Auxiliares de docencia, el desarrollo del trabajo práctico referido al tema sorteado se realizará por plataforma virtual y puede tener una extensión de hasta 30 (treinta) minutos. Se sugiere que el coloquio posterior no se extienda más de 10 (diez) minutos.

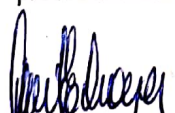
El/la postulante deberá encontrarse en un lugar apropiado para su desempeño y ubicarse frente a la cámara del dispositivo, manteniendo la misma y el micrófono siempre abiertos. Podrá utilizar una presentación y/o cualquier otro recurso o material que enriquezcan la exposición.

Con el objetivo de respetar la dignidad y la intimidad de las personas, se sugiere a la Comisión Asesora no pedir al/la postulante que muestre el espacio en el que se encuentra. Una vez iniciada la video llamada, no deberán ingresar ni incorporarse otras personas que no sean las dispuestas por las ordenanzas vigentes (veedores/as docentes, gremiales, egresados/as, estudiantiles; invitados/as).


Si durante la video llamada hubiera fallas de conexión que afectaran el audio o el video, el tribunal otorgará un máximo de 10 (diez) minutos para que se restablezca la comunicación. Ante esta eventualidad, las partes podrán comunicarse por medios alternativos a efectos de coordinar una solución. En caso de persistir la falla, el/la postulante será reubicado luego de la última clase y el coloquio re programado.

Si por razón de fuerza mayor se interrumpieran las evaluaciones (p. ej., un corte eléctrico general) la clase y/o el coloquio podrán reprogramarse para el día siguiente, procurando garantizar la igualdad de oportunidades de todo/as los/as postulantes. Cualquier otro inconveniente o eventualidad no previstos en el presente protocolo, podrán ser resueltos por las autoridades de la Facultad.

Tanto el coloquio como la clase pública deberán ser grabadas y guardadas a fin de dar cuenta de los procesos realizados.



**Prof. Esp. Patricia E. ECHAGARAY**  
SECRETARÍA ACADÉMICA.



**Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASSO**  
DECANA

**Casilla de Correo 378 – 5500 – MENDOZA (Rca. Argentina)**  
**Teléfono (0261) 413 5007 y Fax (0261) 449 4142**

Anexo I (Ordenanza 001/2021-CD.)

**ARTÍCULO 32º.** – El dictamen final de la Comisión Asesora, que podrá ser unánime o parcial, será debida y suficientemente explícito y fundado, constará en un acta, que firmarán en forma digital o escaneada todos los miembros actuantes de la Comisión Asesora y contendrá:

a) El detalle y valoración de los antecedentes, plan de actividades, clase pública y coloquio, de cada uno de los concursantes que participaren en las pruebas públicas de oposición, sobre la base de la Grilla para la descripción, el análisis y la ponderación de los antecedentes y actuación de los concursantes y de los siguientes criterios generales:

- Pertinencia de los antecedentes y títulos en función del perfil de tareas y funciones que implica el concurso.

- "Trayectoria docente en la UNCuyo" de aquellos aspirantes que la tengan.

- Calidad y pertinencia de la producción de los aspirantes: publicaciones, material didáctico, trabajos científicos, de divulgación, de transferencia o extensión y/o profesionales.

- Calidad, consistencia y pertinencia de la propuesta del plan de actividades presentada por los aspirantes, según lo establecido en el Artículo 10 del presente Reglamento.

- Desempeño en la clase pública y el coloquio.

b) El orden de mérito propuesto para el o los cargos objeto del concurso detalladamente fundamentado. A tal efecto la Comisión Asesora evaluará todas y cada una de las instancias consignadas en el Artículo 29º de este Reglamento. Antes de producir su dictamen final la Comisión Asesora deberá considerar los informes que hubieren formulado la veedora/or docente, estudiante y/o el graduado.

**Acta de Selección** la Comisión Asesora al terminar de elaborar el acta, la elevará por correo electrónico al responsable del Director de Gestión de Asuntos Académicos, en formato PDF, con firma escaneada o insertada de todos los/as miembros. Quién enviará el acta por correo electrónico a los/as participantes según plazos previstos en este Reglamento. Una vez cumplidos dichos plazos, remitirá el expediente al Consejo Directivo

**ARTÍCULO 33º.** Un representante docente, un estudiante y un graduado designado por los integrantes docentes, estudiantiles y graduados del Consejo Directivo, respectivamente, podrán presenciar en la plataforma virtual que se utilice, en calidad de veedores el sorteo del tema, las entrevistas personales y las clases y otras pruebas públicas que determine dicha Comisión, aunque no las reuniones que se efectúen para elaborar el acta final.

El sindicato con personería gremial que represente al sector de los docentes, investigadores y creadores de la U.N. Cuyo será notificado por correo electrónico para participar con carácter de veedor, para lo



Anexo I (Ordenanza 001/2021-CD.)

cual podrá designar un representante que reúna los requisitos exigidos al veedor docente (Artículo 32, ítem a) y con similares atribuciones.

**ARTÍCULO 34°.** Para ser delegado veedor conforme con lo que establece el artículo anterior, se requiere:

- a) en el caso del docente, desempeñarse en un cargo de profesor en la unidad académica;
- b) en el caso del estudiante haber aprobado por lo menos el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del plan de estudios de la carrera que curse y un promedio general de SIETE (7) o más puntos;
- c) en el caso del egresado tener un año o más de antigüedad como tal.

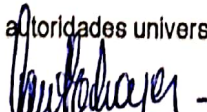
**ARTÍCULO 35°.** El dictamen de la Comisión Asesora deberá ser notificado a los aspirantes dentro de los TRES (3) días hábiles de emitido y será impugnabile por defectos de forma o procedimiento, así como por manifiesta arbitrariedad, dentro de los TRES (3) días hábiles de su notificación. Este recurso deberá fundarse por escrito e interponerse ante el Decano a través del correo institucional.

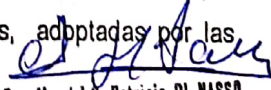
**ARTÍCULO 36°.** Dentro de los QUINCE (15) días de haberse expedido la Comisión Asesora, el Consejo Directivo deberá dictar resolución sobre el concurso y sobre las impugnaciones planteadas según el artículo anterior. Previo a ello, podrá solicitar a la Comisión Asesora ampliación o aclaración del dictamen, ya sea a causa de las impugnaciones o por omisiones en la descripción de los elementos que contempla la "Grilla para la descripción, el análisis y la ponderación de los antecedentes y actuación de los concursantes", en cuyo caso esta deberá expedirse dentro de los CINCO días hábiles de tomar conocimiento de la solicitud. Si esta circunstancia se produjere, el plazo anterior de QUINCE (15) días se contará a partir de la respuesta de la Comisión Asesora.

La resolución del Consejo Directivo será en uno de los siguientes sentidos:

- a) Aprobar el dictamen si este fuere unánime y no se hubieren presentado impugnaciones.
- b) Aprobar alguno de los dictámenes, si se hubieren emitido varios y no se hubieren presentado impugnaciones; la decisión deberá estar debidamente fundada en la actuación de la Comisión Asesora.
- c) En caso de que hubiere Impugnaciones, podrá decidir un orden de mérito alternativo, debidamente fundado.
- d) En caso de que existieren vicios graves de procedimiento, el informe de la mayoría de los veedores fuere desfavorable o existiere arbitrariedad manifiesta, podrá dejar sin efecto el concurso.

**ARTÍCULO 37°.** La Comisión Asesora no tiene personería para presentar recursos motivados por disconformidad ante resoluciones no coincidentes con lo dictaminado por ellos, adoptadas por las autoridades universitarias.

  
Prof. Esp. Patricia S. HAHARAY  
SECRETARÍA ACADÉMICA

  
Lic. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASSO  
DECANA

Casilla de Correo 378 – 5500 – MENDOZA (Rca. Argentina)  
Teléfono (0261) 413 5007 y Fax (0261) 449 4142

## DEL TRÁMITE FINAL

**ARTÍCULO 38º.** Para modificar el orden de mérito, declarar desierto el concurso o anularlo total o parcialmente, se requiere el voto afirmativo de dos tercios del total de los miembros del Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 39º.** Una vez finalizado el trámite en el Consejo Directivo, el expediente será elevado al Consejo Superior para su homologación y emisión de la resolución de designación correspondiente.

## CASOS PARTICULARES

**ARTÍCULO 40º.** Será competencia de la Comisión Paritaria Particular de la Universidad Nacional de Cuyo el estudio y decisión sobre:

- Los casos que ofrezcan dudas sobre el cumplimiento de los requisitos formales o materiales por parte de docentes interinos postulados.
- Los casos que presenten imposibilidad jurídica o material; o inconveniencia por oportunidad o mérito, de convocar o no convocar algún Concurso Especial en un caso determinado.
- Cualquier otro caso que ofrezca duda o necesidad de interpretación.



**Prof. Esp. Patricia S. ECHAGARAY**  
SECRETARIA ACADÉMICA



**Fac. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASSO**  
DECANA